

Центральный орган общероссийских профсоюзов работников
народного образования и науки РФ

Челябинский областной орган общероссийских профсоюзов
работников народного образования и науки РФ

Миасский городской орган общероссийских профсоюзов
работников народного образования и науки РФ

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 51
И.Г. Косарева
ул. Макаренко 2 а
телефон 57-07-09



От работников:
Председатель профкома
МБДОУ № 51
Ю.В. Барбарина

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
общеразвивающего вида детский сад № 51 второй категории
на 2012 – 2015 г.г.

Общее число работников учреждения 27 человека.
Принят на общем собрании МБДОУ №51.
Протокол № 1 от 19.04.2012 г.

г. Миасс
2012 г.

пенсионеров и других, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

7.3. Проводит совместно с ПК культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

8.1. Создает условия для деятельности профсоюзного комитета.

8.2. Сотрудничает с профкомом в вовлечении в качестве членов профсоюза всех работников МБДОУ.

Профсоюзный комитет:

8.3. Информировывает администрацию о решениях профкома, касающихся ее деятельности, о результатах проверок, связанных с выполнением администрацией трудового законодательства.

8.4. Информировывает администрацию и трудовой коллектив о решениях, принимаемых вышестоящими профсоюзными органами.

8.5. Своевременно и оперативно доводит до сведения администрации и коллектива МБДОУ информацию, полученную от окружных профсоюзных комитетов, в т. ч. о массовых акциях, организуемых профсоюзом.

Стороны совместно:

8.6. Взаимно обеспечивают возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных в КД, но представляющих взаимный интерес.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет, до момента заключения следующего коллективного договора.

9.2. Контроль за выполнением КД осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

9.3. Подведение предварительных итогов работы сторон по выполнению КД

Профсоюзный комитет:

- 2.11. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в части приёма и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.
- 2.12. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в КД.
- 2.13. Участвует в работе комиссии по приемке МБДОУ к учебному году.
- 2.14. Участвует в работе аттестационной комиссии МБДОУ.

Стороны совместно:

- 2.15. Обеспечивают контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда в МБДОУ, своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и возмещением ущерба.
- 2.16. Осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоение званий.
- 2.17. Обеспечивают широкую гласность при распределении путёвок в санатории, дома отдыха, пансионаты и т.д., содействуют сотрудникам в получении путёвок, при возможности оказывают материальную помощь при их приобретении.

3. Рабочее время и время отдыха.

- 3.1. В МБДОУ № 51 пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье).
- 3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.
Для сторожей установлен особый график, работа по которому оплачивается в соответствии с действующим трудовым законодательством, положением об оплате труда.
- 3.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).
- 3.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается

- 4.8. Разрабатывают Положение о премировании сотрудников МБДОУ и утверждают его на общем собрании трудового коллектива.
- 4.9. Представляют кадровых работников МБДОУ к поощрению за особые заслуги в связи с юбилейными датами. Источником поощрений является экономия фонда заработной платы.

5. Охрана труда и здоровья.

5.1. В целях обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности и в соответствии со ст.ст. 209-231 ТК РФ, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на ответственных должностных лиц.

Администрация обязуется:

- 5.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 5.2.1. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.
- 5.2.2. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в МБДОУ № 51 в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- 5.2.3. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 5.2.4. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 5.2.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 5.2.6. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

Работники обязуются:

- 5.3. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда
- 5.3.1. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях

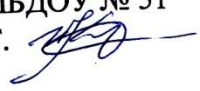
производится два раза в год (декабрь, май).

9.4. КД сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора (контракта) с заведующей МБДОУ.

9.5. Контроль за выполнением принятых обязательств осуществляется:

Со стороны администрации:

Заведующей МБДОУ № 51

Косаревой И.Г. 

Со стороны профсоюзного комитета:

Председателем профкома МБДОУ № 51

Барбариной Ю.В. 

на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.3.2. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае в учреждении или о собственном ухудшении здоровья

5.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Профсоюзный комитет обязуется:

5.4. Рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях профсоюзного комитета МБДОУ №51.

6. Дисциплина труда.

Администрация:

6.1. Поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, должностные инструкции, соблюдающих правила трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, соблюдающих требования по пожарной безопасности (объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, выдает премии в пределах фонда заработной платы).

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом.

**7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РЕШЕНИЮ
СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ**

Администрация:

7.1. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжело больных, одиноких матерей, многодетные семьи, одиноких

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 51, именуемое далее «Работодатель» в лице заведующего Косаревой И.Г. и работники учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Барбариной Ю.В.
- 1.2. Положения коллективного договора (далее КД) распространяются на всех работников МБДОУ № 51, членов профсоюзной организации, не могут содержать условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий работников по сравнению с установленным трудовым законодательством иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).
- 1.4. Изменения и дополнения к КД могут вноситься и оформляться дополнительным соглашением к КД.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.6. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.7. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права:
- Устав МБДОУ № 51;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение об оплате труда работников МБДОУ;
 - Соглашение по охране труда, приказы и документация по охране труда;
 - Положение о порядке проведения аттестации педагогов МБДОУ № 51.
- 1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКЕ, ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ.

Администрация:

только в случаях предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

3.5. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путёвок.

3.5.1. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

3.5.2. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в течении календарного года в следующих случаях:

- Бракосочетание работника - до 3 календарных дней;
- Смерть близких родственников - до 3 календарных дней;
- Председателю первичной профсоюзной организации - 1 календарный день, за увеличение нагрузки.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ОПЛАТЫ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

Администрация:

4.1. Своевременно составляет тарификацию педагогических работников, в соответствии с образованием, педагогическим стажем и квалификацией работников, согласовывает тарификацию с профсоюзным комитетом.

4.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 число каждого месяца. При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. Согласовывает с профсоюзным комитетом доплаты и надбавки из фонда заработной платы.

4.3.1 Размер доплаты за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению работника с администрацией в зависимости от объёма дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.

4.3.2. Ежемесячно обеспечивает педагогическим работникам выплату денежной компенсации на методическую литературу из фонда экономии оплаты труда.

4.3.3. Формирует фонд для выплат надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы в размере до 100 % к сумме средств, направляемых на оплату труда.

4.3.4. Работникам, уходящим в отпуск, производит выдачу отпускных не позднее, чем за 3 дня до ухода в отпуск.

2.1. Осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по замещению имеющихся вакантных должностей.

2.2. Осуществляет прием и увольнение сотрудников строго в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.2.1. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись (ст.68 ТК РФ).

2.2.2. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев (ст.70 ТК РФ).

2.2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор

2.3. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

2.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров. Включает в аттестационную комиссию по МБДОУ представителей профсоюзного комитета.

2.5. В целях создания здоровых и безопасных условий труда:

2.5.1. Организует работу по предупреждению производственного травматизма и возникновению профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

2.5.2. Заключает и обеспечивает выполнение соглашения по охране труда и техники безопасности в полном объеме.

2.5.3. Работникам предоставляется ежегодные оплачиваемые отпуска (ст.114, 115 ТК РФ): педагогическим работникам – 42 календарных дня; младшему обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.

2.5.4. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнения родственного долга и другим уважительным причинам, администрация предоставляет по желанию работника в течение года кратковременный отпуск в течении трех календарных дней без сохранения заработной платы.

2.6. При приеме на работу знакомит сотрудника с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего распорядка, настоящим КД.

2.7. Осуществляет подготовку учреждения к новому учебному году.

2.8. Предоставляет всем работникам МБДОУ возможность для прохождения профилактического медицинского осмотра.

2.9. Разрабатывает и согласовывает с профсоюзным комитетом должностные обязанности, инструкции по охране труда и технике безопасности.

2.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации (ст.123 ТК РФ). Очередность оплачиваемых отпусков определяется ежегодно. График отпусков утверждается работодателем не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

Профсоюзный комитет:

- 2.11. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в части приёма и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.
- 2.12. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в КД.
- 2.13. Участвует в работе комиссии по приемке МБДОУ к учебному году.
- 2.14. Участвует в работе аттестационной комиссии МБДОУ.

Стороны совместно:

- 2.15. Обеспечивают контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда в МБДОУ, своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и возмещением ущерба.
- 2.16. Осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоение званий.
- 2.17. Обеспечивают широкую гласность при распределении путёвок в санатории, дома отдыха, пансионаты и т.д., содействуют сотрудникам в получении путёвок, при возможности оказывают материальную помощь при их приобретении.

3. Рабочее время и время отдыха.

- 3.1. В МБДОУ № 51 пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье).
- 3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.
Для сторожей установлен особый график, работа по которому оплачивается в соответствии с действующим трудовым законодательством, положением об оплате труда.
- 3.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).
- 3.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается

3.5. Работникам, уходящим на заслуженный отдых, а также юбилярам выплачивает единовременное вознаграждение из фонда экономии оплаты труда.

4.3.6. Устанавливает по согласованию с профсоюзным комитетом доплаты за неблагоприятные условия труда до 4 % должностного оклада (ставки) работника из фонда оплаты труда при наличии аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.3.7. Выполнение работниками их должностных обязанностей в выходные и праздничные дни возможно только с их согласия и с компенсацией согласно оплаты труда.

4.4. Информировать коллектив МБДОУ о размерах финансовых поступлений

из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие средства), отчитывается об их использовании.

4.4.1. Размер выплат компенсационной и стимулирующей надбавки регламентируется в принятом и утвержденном положении об оплате труда работников МБДОУ № 51.

4.4.2. Выплаты стимулирующей надбавки осуществляются при наличии денежных средств (экономии фонда оплаты труда).

4.4.3. Установление форм материального поощрения, выплат премий и вознаграждений администрацией МБДО № 51 производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

4.6. При проведении сокращения численности (штата) работников, а также в случае ликвидации, либо реорганизации учреждения уведомлять об этом письменно под расписку каждого работника, не позднее, чем за два месяца руководствоваться ст.81 п.2. ТК РФ.

Профсоюзный комитет:

4.6. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью выплаты работникам заработной платы, компенсаций, пособий, доплат.

4.7. Осуществляет контроль за ведением трудовых книжек сотрудников, за правильностью исчисления общего и трудового стажа.

Стороны совместно:

